

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I»**

Факультет ветеринарной медицины и технологии животноводства

Кафедра управления и маркетинга в АПК

«Утверждаю»
Зав.кафедрой


д.э.н., профессор
Закшевская Е.В.

«24» мая 2018 г.

Фонд оценочных средств

по дисциплине Б1.В.ДВ.02.02 Основы управления персоналом в животноводстве

для направления подготовки 36.04.02 Зоотехния

профиль подготовки

Частная зоотехния, технология производства продукции животноводства

академическая магистратура

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Индекс	Формулировка	Разделы дисциплины		
		1	2	3
ПК-1	способностью формировать и решать задачи в производственной и педагогической деятельности, требующие углубленных профессиональных знаний	+	+	+

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

2.1 Шкала академических оценок освоения дисциплины

Виды оценок	Оценки	
Академическая оценка по 2-х балльной шкале (зачет с оценкой)	Зачтено	Не зачтено

2.2 Текущий контроль

Код	Планируемые результаты	Раздел дисциплины	Содержание требования в разрезе разделов дисциплины	Технология формирования	Форма оценочного средства (контроля)	№Задания		
						Пороговый уровень (удовл.)	Повышенный уровень (хорошо)	Высокий уровень (отлично)
ПК-1	<p>знать: терминологию управления персоналом, концепции и философии управления персоналом; методику определения количественной и качественной потребности в персонале в отрасли животноводства, формы мотивации и стимулирования персонала</p> <p>уметь: разрабатывать кадровую политику предприятия и кадровую стратегию.</p> <p>иметь навыки: разработки и осуществления функций управления персоналом на предприятии</p>	1,2,3	Сформированные и систематические знания об структуре персонала. Функции и методы управления персоналом. Организационная культура.	Практические занятия, самостоятельная работа	Устный опрос, тестирование, реферат	Тесты из задания 3.3 Рефераты из задания 3.4 Задания из 3.45	Тесты из задания 3.3 Рефераты из задания 3.4 Задания из 3.5	Тесты из задания 3.3 Рефераты из задания 3.4 Задания из 3.5

2.3 Промежуточная аттестация

Код	Планируемые результаты	Технология формирования	Форма оценочного средства (контроля)	№Задания		
				Пороговый уровень (удовл.)	Повышенный уровень (хорошо)	Высокий уровень (отлично)
ПК-1	знать: терминологию управления персоналом, концепции и философии управления персоналом; методику определения количе-	Практические занятия, самостоятельная	Зачет	Задания из раздела 3.2		

	ственной и качественной потребности в персонале в отрасли животноводства, формы мотивации и стимулирования персонала	работа				
	уметь: разрабатывать кадровую политику предприятия и кадровую стратегию.	Практические занятия, самостоятельная работа	Зачет	Задания из раздела 3.2		
	иметь навыки: разработки и осуществления функций управления персоналом на предприятии	Практические занятия, самостоятельная работа	Зачет	Задания из раздела 3.2		

2.4 Критерии оценки на зачете

Оценка экзаменатора, уровень	Критерии
«Зачтено»	Обучающийся показал знание основных положений учебной дисциплины, умение получить с помощью преподавателя правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой
«не зачтено»	При ответе обучающегося выявились существенные пробелы в знаниях основных положений учебной дисциплины, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины

2.5 Критерии оценки устного опроса

Оценка	Критерии
«отлично»	выставляется обучающемуся, если он четко выражает свою точку зрения по рассматриваемым вопросам, приводя соответствующие примеры
«хорошо»	выставляется обучающемуся, если он допускает отдельные погрешности в ответе
«удовлетворительно»	выставляется обучающемуся, если он обнаруживает пробелы в знаниях основного учебно-программного материала
«неудовлетворительно»	выставляется обучающемуся, если он обнаруживает существенные пробелы в знаниях основных положений учебной дисциплины, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины

2.6 Критерии оценки тестов

Ступени уровней освоения компетенций	Отличительные признаки	Показатель оценки сформированной компетенции
Пороговый	Обучающийся воспроизводит термины, основные понятия, способен узнавать языковые явления.	Не менее 55 % баллов за задания теста.
Продвинутый	Обучающийся выявляет взаимосвязи, классифицирует, упорядочивает, интерпретирует, применяет на практике пройденный материал.	Не менее 75 % баллов за задания теста.
Высокий	Обучающийся анализирует, оценивает, прогнозирует, конструирует.	Не менее 90 % баллов за задания теста.
Компетенция не сформирована		Менее 55 % баллов за задания теста.

2.7. Критерии оценки реферата

Оценка	Критерии
Зачтено	Содержание реферата соответствует заявленной тематике; реферат оформлен в соответствии с общими требованиями написания и оформления, реферат имеет чёткую композицию и структуру; в тексте реферата отсутствуют логические нарушения в представлении материала; в полном объёме представлены список использованной литературы
Не зачтено	Содержание реферата соответствует заявленной в тематике; в реферате отмечены нарушения общих требований написания и оформления реферата, в тексте реферата есть логические нарушения в представлении материала; в полном объёме представлен список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; некорректно оформлены или не в полном объёме представлены ссылки на использованную литературу в тексте реферата

2.8. Критерии оценки практических задач

Оценка	Критерии
«отлично»	ставится, если обучающийся демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, определяет взаимосвязи между показателями задачи, даёт правильный алгоритм решения, определяет междисциплинарные связи по условию задания.
«хорошо»	ставится, если обучающийся демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе алгоритма решения задания.
«удовлетворительно»	ставится, если обучающийся затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, даёт неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма решения задачи возможен при наводящих вопросах преподавателя.
«неудовлетворительно»	ставится, если обучающийся даёт неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий.

2.9 Допуск к сдаче зачета

1. Посещение занятий. Допускается один пропуск без предъявления справки.
2. Выполнение домашних заданий.
3. Активное участие в работе на занятиях.

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

3.1 Вопросы к экзамену не предусмотрены

3.2. Вопросы на зачет

1. Управление персоналом: понятие, предмет исследования, взаимосвязь с другими науками.
2. Персонал организации: основные категории и квалификационные признаки.
3. Система управления персоналом.
4. Философия управления персоналом
5. Принципы построения и развития системы управления персоналом.
6. Методы управления персоналом.
7. Функции управления персоналом.

8. Функции менеджера по персоналу.
9. Причины и факторы, определяющие возрастающую роль персонала.
10. Влияние внешней и внутренней среды на систему УЧР.
11. Человеческий и социальный капитал.
12. Управление социальным развитием персонала.
13. Организационная культура предприятия
14. Взаимодействие человека с организационным окружением.
15. Стратегия управления персоналом.
16. Основные концепции управления персоналом
17. Различные подходы к управлению персоналом
18. Основные этапы и тенденции эволюции развития управления персоналом и управления человеческими ресурсами (УЧР).
19. Особенности и отличия управления персоналом и управления человеческими ресурсами.
20. Отечественный опыт развития управления персоналом.
21. Кадровая служба: задачи, функции, статус.
22. Этапы развития управления персоналом в организациях развитых стран мира.
23. Кадровая политика: цели и направления.
24. Факторы формирования кадровой политики.
25. Основные элементы кадровой политики.
26. Взаимосвязь кадровой политики и кадровой работы.
27. Наем, отбор и прием персонала.
28. Подбор и расстановка персонала.
29. Преимущества и недостатки внешних и внутренних источников привлечения персонала.
30. Методы подбора персонала.
31. Прием на работу. Трудовой договор.
32. Информационное обеспечение управления персоналом.
33. Инструменты подбора персонала: профессиограмма, квалификационная карта, карта компетенции.
34. Принципы и этапы подбора персонала.
35. Деловая оценка персонала: цели и задачи.
36. Предмет, критерии и принципы деловой оценки.
37. Методы выполнения оценочных процедур.
38. Аттестация персонала: организация, цели, задачи.
39. Объекты и факторы оценки при аттестации.
40. Функции и качества эффективного менеджера.
41. Требования к руководителю.
42. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: основные понятия.
43. Содержательные теории мотивации.
44. Процессуальные теории мотивации.
45. Управление трудовой мотивацией.
46. Кадровое планирование: цели и задачи.
47. Факторы, влияющие на потребность организации в человеческих ресурсах.
48. Структура и содержание оперативного плана работы с персоналом.
49. Современные методы определения потребности в персонале.
50. Маркетинг персонала.
51. Анализ внешнего рынка труда и кадровой ситуации в регионе.
52. Развитие персонала: необходимость, направления, принципы.
53. Методы развития персонала.
54. Управление кадровым резервом: организация, формы, принципы.
55. Управление деловой карьерой: понятие, процесс, виды.

- 56. Этапы, программа деловой карьеры.
- 57. Цели и мотивы деловой карьеры.
- 58. Модели деловой карьеры.
- 59. Индивидуально-психологические особенности сотрудников.
- 60. Управление профессиональной адаптацией персонала.

3.3 Тестовые задания

1. К какой группе административных методов управления человеческими ресурсами можно отнести процедуру нормирования труда?

- а) организационные методы воздействия
- б) распорядительные методы воздействия**
- в) материальная ответственность и взыскания

2. К организационным методам воздействия на человеческие ресурсы относится:

- а) должностная инструкция**
- б) приказ
- в) распоряжение
- г) удержание из зарплаты
- д) увольнение

3. Какие выделяют способы распорядительного воздействия на персонал?

- а) устав предприятия
- б) предупреждение
- в) приказы**

4. Контроль в организации, с точки зрения менеджмента, это:

- а) процесс обеспечения достижения организацией своих целей
- б) совокупность норм и ценностей общества, а также санкции, применяемые в целях их осуществления
- в) способность сознательно регулировать и изменять условия

5. На чем основаны административные методы управленческого воздействия на персонал?

- а) на власти, дисциплине, взысканиях**
- б) на власти
- в) на власти, дисциплине

6. Какой принцип не лежит в основе формирования системы управления человеческими ресурсами:

- а) прогрессивность
- б) адаптивность
- в) научность
- г) плановость**

7. Приказ является формой:

- а) распорядительного воздействия**
- б) организационного воздействия
- в) дисциплинарного воздействия

8. Для какого метода управления персоналом характерно обращение к внутреннему миру человека, его личности, интеллекту, чувства, образам и поведению с тем, чтобы направить внутренний потенциал человека на решение конкретных задач предприятия:

- а) социологического метода;
- б) экономического метода;
- в) административного метода;
- г) психологического метода.**

9. Укажите верное определение лидерства:

- а) дискриминация людей;
- б) порабощение групп людей;
- в) способность влиять на группы людей, для достижения целей;**
- г) способность заставлять людей работать.

10 Что не относится к понятию «управление персоналом»?

- а) процесс руководства отдельными людьми;
- б) метод общения с людьми;**
- в) искусство управления;
- г) правильного ответа нет

11. Менеджер по работе с персоналом - это:

- а) объект управления;
- б) субъект управления;**
- в) исполнитель;
- г) аппарат управления;

12. Управление персоналом – неотъемлемая часть науки:

- а) менеджмент;**
- б) маркетинг;
- в) сервисная деятельность;
- г) экономика предприятия;

13. Автор «административной доктрины»:

- а) А.Файоль**
- б) Д.Муни
- в) А.Райли
- г)Л.Урвик

14. Делегирование полномочий является составной частью:

- а) бюрократии
- б) децентрализации**
- в) централизации
- г)концентрации

15. Из перечисленных авторов – 1.Ф.У.Тейлор, 2.А.Файоль, 3.М.П.Фоллет, 4.Ф.Гилбрет, 5.С.Черчмен, 6.Г.Гант – представителями школы научного управления являются:

- а) 1, 3, 6**
- б) 2, 3, 5
- в) 2, 4, 6
- г) 1, 2, 4

16. Какая концепция управления является преобладающей в России?

- а) нет четких концепций управления
- б) модели открытой системы**
- в) модель, ориентированная на человека

17. Какой из принципов относится к классической школе управления?

а) принцип вертикального разделения труда – за менеджером должна быть закреплена функция планирования, а за работником – функция исполнения поставленной задачи

б) принцип разработки рациональной структуры организации и построения на её основе рациональной системы управления персоналом, которая представляет собой бюрократическую модель

в) принцип измерения труда, суть которого заключается в том, что, используя наблюдения, замеры, логику и анализ, администрация может усовершенствовать многие операции ручного труда, добиваясь их более эффективного выполнения

- 18. Какой из современных подходов к управлению рассматривает все процессы в виде целостных систем, обладающих новыми качествами?**
- а) системный
 - б) ситуационный
 - в) процессный
- 19. Кто не является представителем школы человеческих отношений?**
- а) А.Файоль
 - б) Г.Мюнстербер
 - в) Э.Мэйо
 - г) М.П.Фоллет
- 20. Какую теорию мотивации предложил А.Маслоу?**
- а) теорию двух факторов
 - б) теория ожиданий
 - в) теория иерархии потребностей
 - г) теория справедливости
 - д) теория потребностей
- 21. Принципы Э.Мэйо, теория Маслоу, Хоторнские эксперименты являются вкладом в теорию управления:**
- а) бихевиористов
 - б) школы человеческих отношений
 - в) классической школы управления
 - г) школы научного управления
- 22. С чем связано возникновение управления человеческими ресурсами как особого вида деятельности (выбрать и указать только одну группу факторов:**
- а) ростом масштабов экономических организаций, усилением недовольства условиями труда большинства работников
 - б) распространением "научной организации труда", развитием профсоюзного движения, активным вмешательством государства в отношения между наемными работниками и работодателями
 - в) ужесточением рыночной конкуренции, активизацией деятельности профсоюзов, государственным законодательным регулированием кадровой работы, усложнением масштабов экономических организаций, развитием организационной культуры.
- 23. Уровень безработицы находится путем соотнесения следующих показателей:**
- а) кол-ва безработных и трудоспособного населения
 - б) кол-ва безработных и экономически активного населения
 - в) кол-ва безработных и трудоспособного населения в трудовом возрасте
- 24. Занятыми по западным стандартам не являются (2 правильных ответа):**
- а) студенты дневного отделения
 - б) учащиеся школ старше 16 лет
 - в) работающие по контракту старше 18 лет
 - г) самозанятые
- 25. Система общественных отношений в согласовании интересов работодателей и наёмной рабочей силы:**
- а) рынок труда
 - б) коллективный договор
 - в) трудовые отношения
- 26. Не является субъектом рынка:**
- а) государство
 - б) работодатель
 - в) наёмные работники
 - г) институты повышающие квалификацию

27. Для этого сегмента рынка труда характерно соревнование работников для занятия определённых рабочих мест. В его основе лежит горизонтальная и вертикальная внутренняя мобильность.

- а) внутрифирменного рынка труда**
- б) вертикального рынка труда
- в) вторичного рынка труда
- г) внешнего рынка труда
- д) обособленного рынка труда

28. Метод проведения политики занятости, относящийся к косвенному воздействию:

- а) трудовое законодательство**
- б) финансовая политика
- в) фискальная политика

29. К пассивному типу воздействия государства на занятость относятся:

- а) социальная помощь незанятому населению**
- б) стимулирование спроса и предложения труда
- в) меры помощи регионам

30. К активному государственному воздействию на занятость не относятся меры:

- а) проведение общественных работ
- б) стимулирование самозанятости
- в) меры помощи регионам
- г) социальная помощь**

31. Какая адаптация связана с включением работника в систему взаимоотношений коллектива с его традициями, нормами жизни:

- а) профессиональная адаптация;
- б) социально – психологическая адаптация;**
- в) психофизиологическая адаптация;
- г) трудовая.

32. Состав и соподчинённость взаимосвязанных звеньев (подразделений) управления:

- а) социальная структура;
- б) ролевая структура;
- в) организационная структура;**
- г) функциональная структура

33. Основной документ, регламентирующий назначение и место работника в системе управления, его функциональные обязанности, права, ответственность:

- а) должностная инструкция;**
- б) штатное расписание;
- в) положение;
- г) тарифная система.

34. Схема разделения управленческих функций между руководством и отдельными подразделениями:

- а) организационная структура;
- б) ролевая структура;
- в) социальная структура;
- г) функциональная структура.**

35. Разделение труда в системе управления персоналом

- а) специализация;**
- б) ротация;
- в) эффективность;
- г) оперативность.

36. Своевременное принятие и выполнение решений, за определённое время, которое затрачено на сбор и обработку информации в управлении называют:

- а) оперативностью;**
- б) оптимальностью;
- в) эффективностью;
- г) стабильностью.

37. Определение соответствия работника вакантной или занимаемой должности:

- а) управление персонала;
- б) набор персонала;
- в) отбор персонала;
- г) оценка персонала.**

38. Часть персонала, проходящая планомерную подготовку для того, чтобы занять рабочие места более высокой квалификации:

- а) рабочая сила;
- б) рабочие;
- в) резерв кадров;**

39. Какой вид кадровой политики осуществляет прогнозирование кадровой ситуации на среднесрочный период

- а) пассивная;
- б) превентивная;**
- в) реактивная;
- г) активная.

40. Приоритетный вид профессионального обучения работников в России в условиях структурной перестройки экономики:

- а) переподготовка**
- б) первоначальная подготовка
- в) получение высшего профессионального образования
- г) обучение вторым и смежным профессиям

41. Способность к труду, используемая для производства материальных и духовных благ

- а) потенциал
- б) рабочая сила**
- в) человек

42. На предприятии при среднесписочной численности работающих 5000 человек в течение года уволено 400 человек, а принято 500 человек. Коэффициент сменяемости кадров равен:

- а) 8 %**
- б) 80 %
- в) 18 %
- г) 0,8 %

43. Внешнее движение кадров включает:

- а) оборот по приему
- б) оборот по увольнению
- в) коэффициент текучести кадров
- г) все ответы верны**
- д) нет правильного ответа

44. Отношение суммы принятых и уволенных к среднесписочной численности работников предприятия

- а) коэффициент оборота кадров по приему
- б) общий коэффициент оборота кадров**
- в) коэффициент оборота кадров по увольнению

г) коэффициент текучести кадров

45. Отношение числа лиц, состоящих в списочном составе предприятия в течение всего календарного года к среднесписочной численности работников

а) коэффициент постоянства кадров

б) коэффициент стабильности кадров

в) коэффициент сменяемости кадров

46. Уровень общей и профессиональной подготовки, позволяющий адекватно реагировать на изменяющиеся требования конкретного рабочего места или выполняемой работы

а) образование

б) знания

в) компетентность

г) должность

47. Трудовой коллектив - это:

а) группа занятая общественно научной деятельностью;

б) совокупность людей;

в) организация группы работников созданная для реализации производственных целей;

г) совокупность людей объединённых общностью интересов деятельности.

48. Физически развитая часть населения, обладающая умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в народном хозяйстве — это:

а) рабочая сила;

б) трудовые ресурсы;

в) трудовой потенциал;

г) персонал.

49. Основными функциями системы управления персоналом являются:

а) анализ, планирование, мотивация и контроль;

б) учет, аудит, планирование, прогнозирование, контроль;

в) планирование, организация, мотивация, контроль, регулирование;

г) планирование, прогнозирование, организация, мониторинг, контроль.

50. Процесс усовершенствования моральных, психологических, социальных, профессиональных и физических качеств личности в их единстве — это:

а) духовное развитие личности;

б) нравственное развитие личности;

в) гармоничное развитие личности;

г) профессиональное развитие личности.

51. Группа качеств работника в которую входят: честность, образованность, ответственность, порядочность, уважение к людям — это:

а) личностная;

б) социальная;

в) адаптационная;

г) культурная.

52. Группа качеств работника в которую входят: лояльность, бесконфликтность, способность к компромиссам, склонность к интригам, стремление к лидерству — это:

а) личностная;

б) социальная;

в) адаптационная;

г) культурная.

53. Социальная структура персонала — это:

а) совокупность групп, классифицированных по уровню образования, стажу работы, полу, возрасту, национальности, семейному положению, направлением мотивации и т.д.;

б) количественно-профессиональный состав персонала, размеры оплаты труда и фонд заработной платы работников;

в) состав и распределение творческих, коммуникативных и поведенческих ролей между отдельными работниками;

г) классификация работников в зависимости от выполняемых функций.

54. Штатная структура персонала — это:

а) состав и распределение творческих, коммуникативных и поведенческих ролей между отдельными работниками;

б) совокупность групп классифицированных по уровню образования, стажу работы, полу, возрасту, национальности, семейному положению, направлением мотивации и т.д.;

в) количественно- профессиональный состав персонала, размеры оплаты труда и фонд заработной платы работников;

г) классификация работников в зависимости от выполняемых функций.

55. Какой вид стратегии управления персоналом может быть рекомендован предприятиям, не располагающим достаточными финансовыми ресурсами?

а) стратегия импорта;

б) арендная стратегия;

в) аутсорсинг;

г) стратегия самообеспечения.

56. Какие мероприятия не относятся к рекрутингу?

а) поиск персонала;

б) проведение аттестации;

в) отбор персонала;

г) наём персонала.

57. «Пассивная технология» поиска предполагает инициативу со стороны:

а) самого работника;

б) службы персонала предприятия;

в) самого предприятия;

г) правильного ответа нет.

58. К какому виду адаптации относится процесс привыкания работника к коллективу?

а) к общей адаптации;

б) к частной адаптации;

в) к социальной адаптации;

г) к профессиональной адаптации.

59. Что такое «аутсорсинг»?

а) стратегия управления персоналом, основанная на использовании предприятием потенциала других организаций;

б) метод управления персоналом;

в) принцип управления персоналом;

г) правильного ответа нет.

60. Несоответствие работника занимаемой должности определяется:

а) по результатам аттестации;

б) непосредственным руководителем;

в) менеджером по работе с персоналом;

г) директором.

61. Выполнение работы по прямому принуждению это:

а) экономическая мотивация;

б) административная мотивация;

в) внутренняя мотивация;

г) внешняя мотивация.

62. При смене кадровой стратегии наибольшее значение приобретает следующий принцип управления персоналом:

а) реалистичность;

б) законность;

в) гибкость;

г) открытость.

63. Что такое «контроллинг персонала»?

а) адаптация персонала;

б) поиск, отбор, наем персонала;

в) выявление, учет, оценка и сравнение результатов деятельности персонала;

г) стимулирование деятельности персонала.

64. Что такое «ротация персонала»?

а) оценка и сравнение результатов деятельности работников организации;

б) аттестация работников организации;

в) оформление работника на соответствующую должность;

г) перемещение работников, необходимое в конкретно сложившихся обстоятельствах.

65. Укажите наиболее правильное определение карьеры:

а) служебный рост, неуклонный подъем по ступеням организационной иерархии;

б) осознанное отношение человека к собственному движению по ступеням мастерства в избранной сфере деятельности;

в) механизм, постепенно приводящий к недееспособности, а потом и к невменяемости, единый для руководителей всех рангов.

г) отношения между членами организации, основанные на распределении материальных и нематериальных благ.

66. Организационная культура характеризуется как:

а) клановая, бюрократическая, предпринимательская, конкурентная;

б) горизонтальная, вертикальная, нисходящая, параллельная, центростремительная;

в) законная, экспертная, харизматическая, основанная на вознаграждении и на наказании;

г) классическая, неоклассическая, сетевая.

67. Векторы карьеры характеризуются как:

а) клановый, бюрократический, предпринимательский, конкурентный;

б) горизонтальный, вертикальный, нисходящий, параллельный, центростремительный;

в) законный, экспертный, харизматический, основанный на вознаграждении и на наказании;

г) классический, неоклассический, сетевой;

д) правильного ответа нет.

3.4 Темы рефератов

1. Трудовые ресурсы и проблема занятости и безработицы.
2. Государственная система управления трудовыми ресурсами.
3. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом.
4. Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом.
5. Маркетинг персонала.
6. Планирование расходов на персонал
7. Социальное развитие организации
8. Организация обучения персонала.
9. Методы обучения персонала.
10. Аттестация персонала.
11. Безработица. Роль безработицы в экономике государства. Виды безработицы.
12. Трудовое законодательство Российской Федерации: структура и содержание.
13. Нормативно-правовое обеспечение системы управления персоналом.
14. Персонал-маркетинг.
15. Нормирование и учет численности персонала.
16. Этапы отбора и найма персонала.
17. Профориентация и трудовая адаптация персонала.
18. Кадровый резерв и работа с ним.
19. Высвобождение персонала. Виды увольнений.
20. Критика. Правила восприятия критики.
21. Методы управления конфликтами.
22. Управление стрессами в организации.
23. Характер труда и роли руководителя (менеджера) в организации.
24. Факторы и критерии оценки результативности труда.
25. Методы оценки результативности труда управленцев.
26. Оценка степени удовлетворенности работников.
27. Виды и мотивы текучести кадров.

3.5. Практические задачи

Задача 1. На вашем участке уже который месяц не работает вентиляционная установка. Начальник цеха об этом знает, сам лично в присутствии рабочих обещал ее срочно отремонтировать, но так и не выполнил своего обещания. Как вы будете его критиковать?

Задача 2. Вы заместитель начальника отдела, все сотрудники которого – женщины. В силу своего характера, или по каким-то другим причинам, вы не нравитесь никому в этом отделе. Руководитель предлагает вам перебраться в отдельный кабинет, но это будет затруднять вашу работу, так как вам необходима информация, поступающая от остальных сотрудников отдела. Как вы поступите?

Задача 3. Ваша секретарша довольно часто опаздывает на работу и каждый раз объясняет это достаточно уважительной причиной. Она хорошо и ответственно выполняет все поручения, но из-за ее опозданий вы не всегда успеваете вовремя начать выполнение ваших дел. Вам бы не хотелось ее увольнять, но сегодня все повторилось снова. Вы говорите:

Задача 4. Вы поручаете выполнение задания своему подчиненному, зная, что только он в состоянии хорошо его выполнить. Но вдруг вы узнаете, что тот перепоручил задание другому лицу, и в результате задание к сроку не было выполнено. Вы говорите:

Задача 5. Вы отдали распоряжение, касающееся решения проблемы. Ваш подчиненный не выполнил этого распоряжения, но решил проблему по-своему. Вы понимаете, что его решение лучше вашего. Вы говорите:

Задача 6. Во время работы ваш подчиненный испортил дорогостоящее оборудование. Ваша реакция, какие меры наказания вы примите?

Задача 7. Рабочий грубо нарушил технику безопасности, и только случайно никто не пострадал. Что вы ему скажете?

Задача 8. Ваш коллега не поставил своевременно детали, и рабочие вашего цеха не смогли собрать узел изделия к положенному по графику сроку. Что вы скажете своему коллеге?

Задача 9. Ваш коллега, пообещав высокую зарплату, забрал из вашего цеха грамотного, исполнительного работника, очень нужного вашему коллективу. Ваша критика в адрес этого начальника цеха.

Задача 10. Начальник цеха не выполнил своего обещания дать за своевременно сделанную работу дополнительную премию вам и коллективу, которым вы руководите. Что вы скажете?

Задача 11. Вы руководитель производственного коллектива. В период ночного дежурства один из ваших рабочих в состоянии алкогольного опьянения испортил дорогостоящее оборудование. Другой, пытаясь его отремонтировать, получил травму. Виновник звонит вам домой по телефону и с тревогой спрашивает, что же им теперь делать? Как вы ответите на звонок?

Задача 12. Вы недавно назначены менеджером по кадрам. Вы еще плохо знаете сотрудников фирмы, сотрудники еще не знают вас в лицо. Вы идете на совещание к генеральному директору.

Проходите мимо курительной комнаты и замечаете двух сотрудников, которые курят и о чем-то оживленно беседуют. Возвращаясь с совещания, которое длилось один час, вы опять видите тех же сотрудников в помещении для курения за беседой. Как бы вы поступили в данной ситуации? Объясните свое поведение.

Задача 13. Вы начальник отдела. В отделе напряженная обстановка, срываются сроки выполнения работ. Не хватает сотрудников. Выезжая в командировку, вы случайно встречаете свою подчиненную – молодую женщину, которая уже две недели находится на больничном. Но вы находите ее в полном здравии. Она кого-то с нетерпением встречает в аэропорту. Как вы поступите в этом случае? Объясните свое поведение.

Задача 14. Руководитель принял на работу специалиста, который должен работать у его заместителя. Прием на работу не был согласован с заместителем. Вскоре проявилась неспособность принятого работника выполнять свои обязанности. Заместитель служебной запиской докладывает об этом руководителю... Как бы вы поступили на месте руководителя? Проиграйте возможные ситуации.

Задача 15. Вас недавно назначили руководителем трудового коллектива, в котором вы несколько лет были рядовым сотрудником. На 8 часов 15 минут вы вызвали к себе в кабинет подчиненного для выяснения причин его частых опозданий на работу, но сами неожиданно опоздали на 15 минут. Подчиненный же пришел вовремя и ждет вас. Как вы начнете беседу при встрече?

Задача 16. Вы недавно работаете начальником цеха (отдела) в крупной промышленной организации (на эту должность перешли из другой организации). Еще не все знают вас в лицо. До обеденного перерыва два часа. Идя по коридору, вы видите трех рабочих (работников) вашего цеха (отдела), которые о чем-то оживленно беседуют и не обращают на вас внимание. Возвращаясь через 20 минут, видите ту же картину. Как вы себя поведете?

Задание 17. Рассчитайте структуру аппарата управления организации «Х». Сделайте выводы.

Должность	Чел.	%
Генеральный директор	1	
Секретарь	1	
Заместители директора	5	
Главный бухгалтер	1	
Бухгалтеры	6	
Экономисты	5	
Финансисты	4	
Инженеры	2	

Юристы	2	
Инспекторы кадровой службы	3	
Итого	30	100

Задание 18. Рассчитайте структуру персонала по возрасту. Сделайте выводы.

Возраст	Чел.	%
20—24	15	
25-29	23	
30-34	31	
35—39	45	
40-44	38	
45-49	30	
50-54	25	
55-59	12	
60-64	9	
65 лет и старше.	6	
Итого	234	100

Задача 19. Нужно произвести 250 единиц продукции. Время изготовления 1 детали 15 минут, Одна смена длится 7,5 часов. Коэффициент потерь по вине работника 1,2. Сколько требуется персонала для изготовления продукции за 1 смену?

Методические указания:

$$\text{ОПК} = (Q_i * t_i / \text{НРВ} * 60) * \text{ПВ}, \quad (4)$$

Где ОПК – общая потребность в кадрах;

Q_i - количество рабочих операций в периоде;

t_i – затраты времени на единицу продукции, мин.;

НРВ – нормативное рабочее время, ч.;

ПВ – потери времени.

Задача 20. Определите, сколько требуется персонала для изготовления 350 ед. продукции за смену. Если известно, что время изготовления одной детали 25 мин. Смена длится 8 часов. Коэффициент потерь – 1,3.

4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

4.1 Положение о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся П ВГАУ 1.1.01 – 2017. Положение о фонде оценочных средств П ВГАУ 1.1.13 - 2016

4.2 Методические указания по проведению текущего контроля

1.	Сроки проведения текущего контроля	На практических занятиях
2.	Место и время проведения текущего контроля	В учебной аудитории в течение практического занятия
3.	Требования к техническому оснащению аудитории	в соответствии с ОПОП и рабочей программой
4.	Ф.И.О. преподавателя (ей), проводящих процедуру контроля	Шевцова Н.М.
5.	Вид и форма заданий	Собеседование
6.	Время для выполнения заданий	в течение занятия
7.	Возможность использования дополнительных материалов.	Обучающийся может пользоваться дополнительными материалами
8.	Ф.И.О. преподавателя (ей), обрабатывающих результаты	Шевцова Н.М.
9.	Методы оценки результатов	Экспертный
10.	Предъявление результатов	Оценка выставляется в журнал/доводится до сведения обучающихся в течение занятия
11.	Апелляция результатов	В порядке, установленном нормативными документами, регулируемыми образовательный процесс в Воронежском ГАУ

4.3. Ключи (ответы) к контрольным заданиям, материалам, необходимым для оценки знаний

У преподавателя, осуществляющего процедуру контроля.